

Հաստատում եմ՝

Տնօրեն՝ Ա.Գրիգորյան

01.09.2023-2024թ.



«ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Երանոս գյուղի №2 միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ-ի հումանիտար առարկայական մեթոդախաղորում 2023-2024 ուստարվա

Տարեկան աշխատանքային պլան

Մեթոդախաղորման ղեկավար՝ Դիանա Բավեյան

Ներբալան հասար	Գործողություն	Ժամանակ	Կատարող	Արդյունքների ամփոփ
1	<p>Նիստ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Մեթոդիավորման նախագահի և դասղեկների կազմի հաստատում: Մեթոդիավորման աշխատանքային պլանի կազմում և հաստատում: 	30.08.2023	Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդիավորում, հանձնաժողով, մ/մ անդամներ:	
1.1	<ul style="list-style-type: none"> 2023-2024 ուսումնական պլանի պետական և դպրոցական բաղադրիչների և ժամաքանակների բաշխում և քննարկում Սովորողների առաջադիմության նկատմամբ վերահսկողություն Դասաբաշխում, էլեկտրոնային դասաժամերի բաշխում, ուսուցիչների ծանրաբեռնվածության ներկայացում հաստատության տարիֆիկացիոն հանձնաժողովին: 		Հանձնաժողով, մ/մ անդամներ:	
2	<p>Նիստ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Նախորդ ուստարվա ձեռքբերումների և բացթողումների քննարկում, նոր ուստարվա աշխատանքների բաժանում մեթոդիավորման ներքում և կոնկրետ խնդիրների առաջադրում, ուսուցիչներին տարակարգ շնորհման քնդունված նոր կարգի մանրամասների քննարկում: Անդրադարձ www.lib.armedu.am կայքին. Կամավոր ատեստավորման մասնակցելու ուսուցիչների խրախուսում ուսումնական ծրագրերի և ուղեցույցներին ծանոթացում: Թեմատիկ պլանների կազմում և ներկայացում հաստատման: Նախագծային աշխատանքների թեմաների մշակում: Դասախոսման ժամանակացույցի կազմում: 		Մեթոդիավորում փոխտնօրեն	

3	<p>Ազատ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Դասարանների արդյունքների քննարկում: • Սեմինարի կազմակերպում ինչպես տեղադրել թեմատիկ պլանները Google drive-ում և այն հասանելի դարձնել մ/մ անդամների և փոխանորդների համար: • Ինչպես թեմատիկ պլանները վերածել pdf-ի և կցել էլեկտրոնային մատյանի համապատասխան բաժնում: • էլեկտրոնային մատյանների լրացման հարցերի քննարկում: • Դասի արդյունավետության բարձրացման ուղիների մշակում: • Թեմատիկ զրավոր թեստերի, գործնական աշխատանքների նմուշների ներկայացում և քննարկում: • «ՎԷԲԻՈՒ» աշակերտների հետ համընդհանուր ներառում, քննարկում: 		Մեթոդավարման նախագահ և անդամներ	
3.1	<ul style="list-style-type: none"> • Սեմինարի արդյունքների քննարկում թեմատիկ պլանները վերածելու pdf և կցելու էլեկտրոնային մատյանի համապատասխան բաժնի: • Գնարտադիր առևտսավորում անցած ուսուցիչների հետ փորձի փոխանակման կազմակերպում: • Դասարանների արդյունքների քննարկում: 		Մ/մ նախագահ Սևդամներ Հասաստության օպերատորներ	
4	<p>Փոխա:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Փոխադարձ դասարանների կազմակերպում, քննարկում, ստացավոր փորձի ներդրում և տարածում: • Սովորողների ճանաչողական ունակությունների գարգառման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների կազմակերպում: • Շախմատային աշխատանքների կազմակերպում: 		Մեթոդավարման նախագահ, անդամներ, փոխանորդներ	

5	<p>Նխտ 5</p> <ul style="list-style-type: none"> Ներդրողական առարկայական օլիմպիադաների կազմակերպում և հաստատում տնօրենի կողմից և անցկացում: Սովորողների հետ անհատական աշխատանքների կազմակերպման ձևերի ընտրություն: Փոխադարձ դասալսումների կազմակերպում, քննարկում, մանկավարժական լավագույն փորձի տարածում: Տնօրինության կողմից հայոց լեզվի գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում հոսքային դասարաններում: Օրինակելի դաս « Ռուսաց լեզու >> առարկայից 8-րդ դասարանում: 		Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
6	<p>Նխտ 6</p> <ul style="list-style-type: none"> Առարկայական օլիմպիադայի անցկացում, տարածքային օլիմպիադայի մասնակից անդամների ընտրություն: Տնօրինության կողմից հայոց լեզվի գրավոր աշխատանքների կազմակերպում և անցկացում 8-ից 12-րդ դասարաններում: Կիսամյակի ամփոփում Ծրագրային կատարողականի ստուգում: 		Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	
6.1	<ul style="list-style-type: none"> Ծրագրային կատարողականի ստուգում 12-րդ դասարաններում: Էլեկտրոնային մատյանի վարման հետ կապված հարցերի քննարկում: Միջոցառումների իրականացման ձևաչափի մշակում: 		Մ/մ նախագահ	
7	<p>Նխտ 7</p> <ul style="list-style-type: none"> Առաջին կիսամյակի ամփոփում, բացթողումների քննարկում, Էրկրորդ կիսամյակի կոնկրետ խնդիրների քննարկում: 		Մեթոդիավորման նախագահ և անդամներ	

8	<p>Նխագիշակություն 8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հովհաննես Թումանյանի ծննդյան կապակցությամբ միջոցառումների կազմակերպում և անցկացում: • Մարտենիկի միջազգային օրվան նվիրված միջոցառումների կազմակերպում: 		Մեթոդափառման նախագահ և անդամներ դասընկեր	
9	<p>Նխագիշակություն 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Փոխադարձ դասախոսումների կազմակերպում և անցկացում: • Դաս-վիկտորինա «Գերմաներեն» առարայից 6-րդ դասարանում: 		Տնօրեն, փոխտնօրեն, մեթոդափառման նախագահ	
10	<p>Նխագիշակություն 10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Մասնագիտական և մանկավարժական խորհրդակցության կազմակերպում: • Դաս-վիկտորինա «Գերմաներեն» և «Ռուսաց լեզու» առարկաներից 8-րդ դասարանում: 		Մեթոդափառման նախագահ և անդամներ	
11	<p>Նխագիշակություն 11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Հաստատության 12-րդ դասարանների սովորողներին ավարտական քննություններին նախապատրաստում: • Կիսամյակի ամփոփում: • Ծրագրային կատարողականի ստուգում: • Տարեկան ամփոփի ներկայացում: 		Մեթոդափառման նախագահ և անդամներ	
11.1	<ul style="list-style-type: none"> • Քննական հանձնաժողովների ձևավորում: • Ավարտական դասարանների սովորողների համար «Վերջին դաս» միջոցառմանն աջակցություն և ուղղորդում: • ՄԱԲ անդամ ուսուցիչների տարեկան աշխատանքային հաշվետվությունների ստուգում և քննարկում: • Ռուսումնագիտության օրվան աշխատանքների կոորդինացիոն ծրագրի ստացադրում: 			

	<ul style="list-style-type: none">• Արտադասարանական աշխատանքների, էրկուրսիաների կազմակերպում:• Հումանիտար առարկաների դասավանդման վիճակի վերլուծություն, դասավանդման որակի բարձրացման նոր ուղիների առաջադրում:• Նախնական դասարաշխում 2023-2024 ուստարվա համար:			
--	---	--	--	--